

A Fundação Pio XII, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 49.150.352/0001-12, qualificada como Organização da Sociedade Civil, nos termos da Lei 13.019/2014, prezando pelos princípios, apesar de ser instituição de direito privado, da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, eficácia, razoabilidade e celeridade, torna público o seu Regulamento de Recrutamento e Contratação, na forma a seguir expressa:

## REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS PARA RECRUTAMENTO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

**Artigo 1º** - Esse Regulamento tem por finalidade estabelecer os procedimentos que serão adotados pela Fundação Pio XII, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização da Sociedade Civil, para recrutamento e contratação de pessoal, bem como, caracterizar e definir os procedimentos padrão, identificando e conceituando os recursos a serem utilizados.

**§ 1º** - As normas estabelecidas nesse Regulamento serão aplicadas exclusivamente no âmbito das relações estabelecidas nas parcerias celebradas com Estado de Goiás, e serão regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

**§ 2º** - Os procedimentos especificados por esse Regulamento, orientados pelo julgamento da ADI 1923 que revela “a seleção de pessoal pelas Organizações Sociais seja conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, com observância dos princípios do caput do Artigo 37 da CF, e nos termos do regulamento próprio a ser editado por cada entidade”, atenderão aos objetivos da Fundação frente as obrigações e metas estabelecidas no Termo de Colaboração.

**§ 3º** - É vedada, nos termos da Lei Federal nº 9.029/95, a adoção de qualquer prática discriminatória e limitativa para efeito de acesso a relação de emprego, ou sua manutenção, por motivo de sexo, origem, raça, cor, estado civil, situação familiar ou idade, ressalvadas, neste caso, as hipóteses de proteção ao menor prevista no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal.

**§ 4º** - Os procedimentos para recrutamento, seleção e contratação de pessoal, serão realizados pela área de Recursos Humanos da Fundação, por meio de técnicas e pessoal capacitado, facultando-se a realização por terceiro interposto, total ou parcialmente, obedecidos em quaisquer casos os procedimentos estabelecidos nesse Regulamento.

**Artigo 2º** - Para a finalidade deste regulamento considera-se:

**I** - Recrutamento: toda atividade desenvolvida com o intuito de atrair candidatos interessados ao preenchimento de cargo, a partir de uma vaga com perfil e necessidade previamente definidos.

**II** - Triagem: análise comparativa entre as informações registradas pelo candidato no formulário de cadastro do currículo e os requisitos publicados da vaga.

**III** - Seleção: toda atividade desenvolvida para a escolha, dentre os candidatos triados, do profissional que melhor atende aos requisitos da vaga de trabalho oferecida.

**IV** - Pessoal: todos os profissionais que desempenham atividade vinculada aos objetivos da Instituição, com vínculo empregatício direto, não terceirizado.

**V** - Cargo: composição de todas as atividades desempenhadas pelo profissional empregado que podem ser englobadas em um todo unificado e que figura em certa posição formal do organograma da Fundação.

**VI** - Função: conjunto de tarefas ou de atribuições, sistemáticas e reiteradas.

**VII** - Remanejamento: movimentação de pessoal entre setores ou entre unidades, no mesmo cargo.

**VIII** - Promoção: alteração de cargo ou função, em linha ascendente, de profissional já empregado da Instituição.

**IX** - Recrutamento externo: conjunto de técnicas e procedimentos que visa atrair

candidatos externos potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da organização.

**X** - Recrutamento misto: conjunto de técnicas e procedimentos que visa atrair candidatos internos e externos, potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da organização.

**XI** - Recrutamento Interno: conjunto de técnicas e procedimentos que visa atrair candidatos internos potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da organização.

**Artigo 3º** - A Gerência Corporativa de Recursos Humanos será a responsável em orientar os procedimentos para contratação de pessoal, das Unidades.

**Parágrafo único** - A abertura de processo para contratação de pessoal se dará mediante autorização expressa do Presidente.

**Artigo 4º** - Autorizada a contratação pelo presidente, a Gerência Corporativa de Recursos Humanos, dará início aos procedimentos para preenchimento da (s) vaga (s), obedecidas as fases de Recrutamento e Seleção. A seleção de pessoal se dará pelo critério de recrutamento e seleção, podendo ser interna, externa ou mista.

**Artigo 5º** - O comunicado do recrutamento dar-se-á por meio de publicação no endereço eletrônico da Fundação para consulta do edital, site oficial da Organização ([www.hospitaldeamor.com.br](http://www.hospitaldeamor.com.br)) link "<https://hospitaldeamor.gupy.io>".

§ 1º - No Edital constarão todas as informações adicionais acerca da vaga.

§ 2º - A vaga ficará disponível no site da Fundação pelo prazo mínimo de dois dias.

§ 3º - Outros meios de comunicação, poderão ser utilizados sempre que a administração julgar conveniente.

**Artigo 6º** - A Fundação manterá, para fins de divulgação das vagas e inscrição em seus processos seletivos, um site na internet ([www.hospitaldeamor.com.br](http://www.hospitaldeamor.com.br)), link "citar", onde os Candidatos interessados poderão tomar conhecimento e se inscrever para os processos seletivos em aberto.

**Artigo 7º** - O site da Fundação Pio XII será o canal de comunicação com os candidatos para todas as etapas do processo seletivo (à exceção do recrutamento interno), constando de informações gerais, comunicação de data, horário e local da realização de cada etapa do processo, suas eventuais alterações, bem como da divulgação dos resultados e convocação para cada uma das etapas.

§ 1º - O site da Fundação Pio XII informará obrigatoriamente o cargo, a quantidade de vagas – ampla concorrência e as destinadas a PcD, a carga horária, salário, benefícios, perfil básico exigido para o cargo, etapas do processo, conceitos/pesos atribuídos a cada uma das etapas, o endereço e prazo para a inscrição.

**Artigo 8º** - Encerradas as inscrições, dar-se-á início ao processo de triagem.

§ 1º - A triagem curricular, de caráter eliminatório, consiste na análise comparativa entre as informações registradas no currículo cadastrado pelo candidato no site da Fundação Pio XII e os requisitos publicados para a vaga.

§ 2º - A ausência de informações capazes de qualificar o candidato em face dos requisitos exigidos para o cargo ensejará na não convocação do candidato para as etapas subsequentes.

§ 3º - A relação dos candidatos cujos currículos foram triados para a vaga será publicada no site da Fundação Pio XII.

§ 4º - Os candidatos triados para os processos seletivos em aberto deverão comparecer em dia/horário publicados no site da Fundação Pio XII para participação em cada uma das etapas do Processo Seletivo.

**Artigo 9º** - A seleção dos candidatos se dará obedecendo aos critérios tecnicamente admitidos, por meio de triagem curricular, avaliação específica/prova, análise curricular, entrevista comportamental e entrevista técnica, podendo ser conjugada a outros instrumentos como, avaliação psicológica/testes psicológicos, habilitação técnica - operacional, dinâmica de grupos, dentre outros legalmente admitidos, desde que previamente previstos e divulgados no edital.

**Parágrafo único** - O processo de Seleção da Fundação Pio XII poderá utilizar as formas de avaliação citadas no artigo 9º, separada ou simultaneamente, a depender das exigências da contratação.

**Artigo 10º** - A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, é a fase da seleção que consiste em aferir o candidato nas matérias de conhecimento geral e/ou vinculadas à área de trabalho em que desenvolverá o seu exercício funcional. A prova escrita conterá questões objetivas com conteúdo de conhecimentos gerais e/ou, conhecimentos específicos, conforme requeira o perfil da vaga, previamente divulgado no edital.

**§ 1º** - Para aprovação dos candidatos, será exigida a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento).

**§ 2º** - A prova escrita será aplicada em dia, horário e local previamente informado no site da Fundação Pio XII.

**Artigo 11** - A análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, é a fase da seleção que consiste na verificação da habilitação e/ou qualificação profissional e da experiência para o cargo pretendido.

**I** - Sendo adotado o critério de análise curricular, o edital informará quais as condições de pontuação por titulação e experiência.

**II** - Os critérios de apresentação dos documentos deverão ser especificados no edital do processo seletivo.

**III** - No caso do candidato zerar a pontuação da análise curricular, será eliminado do processo seletivo.

**Artigo 12** – Nas hipóteses previstas nos artigos 8, 10, 11, 16, 17, 18, 19 e 20 serão admitidos recursos, os quais deverão ser apresentados em arquivo no formato PDF e encaminhados para o e-mail [rh.goiania@hospitaldeamor.com.br](mailto:rh.goiania@hospitaldeamor.com.br), informando dados como, nome completo, função e setor da vaga concorrida, solicitando a revisão da pontuação recebida mediante apresentação das respectivas justificativas.

**I** – O prazo para a interposição do recurso será de 02 (dois) dias corridos, a contar da disponibilização do resultado da etapa.

**II** – A decisão sobre os recursos será publicada no mesmo meio utilizado para a divulgação dos resultados, sendo definitiva e irrecorrível na esfera administrativa.

**Artigo 13** - Na interposição de recurso, na etapa “Avaliação Específica Online”, o candidato deverá apresentar de forma clara e objetiva, fundamentação consistente que ampare a pretensão do recurso e referência bibliográfica, se houver, arcando com eventuais prejuízos de não conhecimento ou conhecimento parcial.

**Artigo 14** - Na interposição de recurso, na etapa “Análise Curricular”, não será admitida em nenhuma hipótese a inclusão de documentos que não foram previamente apresentados. À exceção de documentos que complementam informações já entregues.

**Artigo 15** - Os recursos interpostos, após revisão, se conhecidos integral ou parcialmente, resultarão na alteração dos pontos exclusivamente do candidato que interpôs o recurso.

**I** - Os recursos interpostos, após revisão, se conhecidos integral ou parcialmente, resultarão na alteração dos pontos exclusivamente do candidato que interpôs o recurso.

**II** - Os resultados dos recursos, após revisão, se conhecidos e providos, resultarão na inclusão do candidato na etapa subsequente ou alteração da pontuação. Para cada etapa serão seguidos os prazos para interposição e publicados os respectivos resultados dos recursos eletrônico da Fundação ([www.hospitaldeamor.com.br](http://www.hospitaldeamor.com.br)).

**III** - As informações prestadas no recurso são de inteira responsabilidade do candidato.

**IV** - Não será aceito pedido de revisão de recurso.

**V** - O resultado da análise dos recursos poderá alterar a ordem de classificação dos candidatos.

**Artigo 16** - A Entrevista por competências e comportamento poderá ser utilizada para seleção de candidatos de qualquer nível de escolaridade e tem caráter classificatório e/ou eliminatório. Este instrumento constitui-se em um conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes que algumas pessoas, equipes ou organizações dominam melhor do que outras, favorecendo-as a se destacarem em determinados contextos.

**Artigo 17** - A Entrevista Técnica, de caráter classificatório e/ou eliminatório, é a fase da seleção que tem por objetivo verificar as informações contidas no currículo, as habilidades do candidato, seu domínio na área pretendida, sua disponibilidade para atuar em conformidade com as exigências do cargo e determinações legais, bem como, sua disponibilidade para início das atividades e condições de cumprimento das jornadas estabelecidas.

**Artigo 18** - A Dinâmica de Grupo, de caráter classificatório, é um conjunto de técnicas para a identificação das atitudes e comportamentos dos indivíduos que possibilitam a criação e recriação do conhecimento.

**Artigo 19** - A Avaliação Psicológica refere-se à coleta e interpretação de dados, obtidos por meio de um conjunto de procedimentos confiáveis, entendidos como aqueles reconhecidos pela ciência psicológica. A Avaliação consiste na aplicação de testes (comportamentais, psicométricos e/ou testes de personalidade), sendo de caráter classificatório.

**Parágrafo único** - Esta etapa será conduzida, obrigatoriamente, pela área responsável pela seleção, através de seu quadro de psicólogos, ou a critério da administração, através de empresa de consultoria ou profissionais da área de psicologia contratados especificamente para este fim.

**Artigo 20** - A avaliação prática, de caráter eliminatório, destina-se a averiguar a capacidade técnica do candidato na execução das atividades estabelecidas pela vaga. A avaliação prática poderá ser utilizada nas vagas destinadas a qualquer nível de escolaridade, conforme a necessidade.

**Parágrafo único** - Para os critérios descritos nesse regulamento de contratação as datas, horários e locais para a realização das etapas serão previamente informados no site da Fundação Pio XII.

**Artigo 21** - O Edital definirá os critérios de desempate.

**Artigo 22** - A Fundação Pio XII poderá, a seu critério, convocar os candidatos aprovados em processo seletivo, cujo resultado tenha sido publicado a menos de 6 (seis) meses para o mesmo cargo, prorrogáveis a critério da administração, por igual período, não consubstanciando-se esta prerrogativa em garantia de contratação, mas em mera expectativa de direito. A utilização do cadastro de reserva é uma faculdade da Fundação, que, para tanto, avaliará as especificidades da vaga para a sua utilização.

**Parágrafo único** - Será automaticamente desclassificado o candidato que, convocado, não comparecer no dia, horário e local determinados na convocação.

**Artigo 23** - A contratação do candidato selecionado se efetivará mediante:

**I** - Conveniência administrativa e operacional.

**II** - Entrega da documentação completa, conforme requisitos descritos no instrumento de divulgação da vaga.

**III** - Apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, declarando apto o candidato a exercer as funções que dele serão exigidas.

**IV** - Demais dispositivos estatutários e previsão legal.

### Disposições Gerais

**Artigo 24** - O remanejamento de empregados é critério de preenchimento de cargos e será sempre mediante observação e critérios objetivos de pontuação, autorizado pelos Diretores das Unidades, com a expressa concordância do empregado remanejado.

**Parágrafo único** - O remanejamento só poderá ser autorizado com a condição de não acarretar prejuízos e/ou transtornos a área de origem, nem ao empregado remanejado, ressalvado o disposto na CLT e legislação esparsa.

**Artigo 25** - O preenchimento de funções gratificadas, quer pelo público interno, quer pelo mercado, por se tratar de atividades de liderança e gestão, será de livre escolha do Presidente, observados os critérios da qualificação técnica e da fidúcia para o desempenho da função, ouvido o Recursos Humanos, e autorizado pelo Presidente

**Artigo 26** - A promoção de empregado é modalidade de preenchimento de cargos, e se dará em observância aos seguintes critérios:

**I** - possuir, o empregado, a habilitação profissional exigida na descrição de cargos;

**II** - solicitação de aumento e/ou otimização de quadro de pessoal, quando for o caso, autorizada pelo Presidente

**III** - solicitação de reposição de pessoal, quando for o caso, autorizada pelo Presidente

**IV** - identificação e indicação do empregado a ser promovido pelo responsável da área cujo cargo vago a ser preenchido esteja subordinado, ouvido o Gerente de Recursos Humanos, mediante conhecimento e concordância do Presidente

**V** - estar o empregado contratado há no mínimo 3 (três) meses;

**VI** - preenchimento de cargos quando da extinção ou criação de serviços, com finalidade de aproveitar o capital intelectual constituído.

**Parágrafo único** - havendo mais de um candidato à promoção de que trata este artigo, a identificação do empregado a ser promovido será realizada pela Gerência de Recursos Humanos.

**Artigo 27** - Os Diretores de Unidades são de livre escolha do Presidente, observados os critérios da qualificação técnica e da fidúcia.

**Artigo 28** - Para o caso do artigo 21 fica vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Governador, Vice-Governador, Secretários de Estado, Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, Senadores e Deputados Federais e Estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e Municípios, especificamente do Estado de Goiás, bem com o dos Diretores de Unidades e Presidente da Fundação Pio XII.

**Artigo 29** - A Fundação Pio XII poderá realizar processo seletivo com a finalidade de constituir

Cadastrado Reserva, desde que demonstrada a sua necessidade e oportunidade.

**Artigo 30** - O processo seletivo interno adotará, no que couber, os métodos e critérios estabelecidos para o processo seletivo externo.

**Artigo 31** - Todos os documentos relacionados ao recrutamento e seleção deverão ser processualizados e/ou digitalizados e arquivados no Departamento de Recursos Humanos da Unidade, por um período mínimo de dez anos, facultado o acesso à informação aos interessados, resguardada a imposição de sigilo profissional.

**Artigo 32** - A eficácia dos termos deste regulamento se submete ao controle estatal e social, por meio de sua aprovação pela Secretaria de Estado da Saúde e pelo Conselho de Administração da Fundação Pio XII, em conformidade com o disposto no artigo 29 do Decreto Estadual n.º 10.356/2023.

**Artigo 33** - Este Regulamento terá vigência após sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

Fundação Pio XII